Royal Canadian Mounted Police | Gendarmerie royale du Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES COUMISSIONS A:

Visitor Center – RCMP/Centre des Visiteurs– GRC
73 Leikin Drive, Bldg., M1, Mailstop #15
Ottawa, Ontario K1A 0R2
Attn: Julie Davis

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DEPROPOSITION

Proposal To: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title – Sujet Chariot Élévateur Électrique À Fourche À Double Extension À Conducteur Debout Pour Allées Étroites	**Date** 09 septembre 2015
Solicitation No. – Nº de l'invitation 201601440	
Solicitation Closes– L'invitation prend fin	
At /à : 2:00 PM	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le : 20 octobre 2015	

F.O.B. – F.A.B Destination	**GST - HST** See herein — Voir aux présentes	**Duty– Droits** See herein — Voir aux présentes

Destination of Goods and Services– Destinations des biens et services
The Royal Canadian Mounted Police
1230 Old Innes Road, Unit 405-408, Loading Dock #8
Ottawa, ON K1B 3V3
ATT: (To be specified at contract award)

Invoicing Instructions
The Royal Canadian Mounted Police – M9295 Transport Unit
1426 St. Joseph Blvd.
Ottawa, On K1A 0R2
ATT: (To be specified at contract award)

Address Inquiries to –
Adresser toute demande de renseignements à
Candice Therien (candice.therien@rcmp-grc.gc.ca)

Telephone No. –No. de téléphone 613-843-3826	**Facsimile No. – No. de télécopieur** 613-825-0082

Delivery Required– **Livraison exigée** See herein — Voir aux présentes	**Delivery Offered** – **Livraison proposée**
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentantdu fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. –No. de téléphone	**Facsimile No. – No. de télécopieur**
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	**Date**

Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Visite des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Inspection et acceptation
13. Ombudsman de l'approvisionnement

Liste des annexes:

Annexe A Besoins
Annexe B Base de paiement
Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D Exigences obligatoires et grille d'évaluation

PART 1 - GENERAL INFORMATION

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;

b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;

c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

2. Besoin

Les clauses du contrat subséquent (article 2) décrivent le besoin en détail.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 $ pour des biens et de moins de 100 000 $ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt (90) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Visite des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 1320, chemin Old Innes, à Ottawa (Ontario), le 23 septembre 2015. La visite des lieux débutera à 09h00 HAE.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom de la ou des personne(s) qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (4 copies papier)
Section II: Soumission financière (1 copie papier)
Section III Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique obligatoire

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent satisfaire aux exigences et assurer l'exécution du travail.

La soumission technique comprend ce qui suit :

a) Page 1 de la DP remplie et signée;
b) Documents (comme des fiches techniques, des renseignements provenant d'un site Web, etc.) pour confirmer la conformité aux critères techniques obligatoires;
c) Annexe D – Exigences obligatoires et grille d'évaluation remplie.

Section II : Soumission financière

a) Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière conformément à l'Annexe B – Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

b) Clauses du guide des CCUA, C3011T (06-11-2013), critères de fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires figurant à l'annexe C – Critères techniques obligatoires. Il faut montrer que toutes les exigences obligatoires sont satisfaites en incorporant dans la soumission des renvois aux documents sur les produits et/ou aux certificats fournis avec la soumission. Si, dans certains cas, l'information n'est pas fournie, le soumissionnaire doit expliquer comment ses produits satisfont aux exigences. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur prix dans le respect de l'annexe B, avec le reste de la soumission, avant la clôture.

2. Le prix d'évaluation est le prix calculé, produit de la multiplication de la quantité par le prix unitaire qu'offre le soumissionnaire.

3. Calculé en dollars canadiens, le prix comprendra la taxe d'accise et les droits de douane canadiens, mais pas la taxe sur les produits et services, ni la taxe de vente harmonisée, ni la destination FAB.

2. Base de sélection — prix le plus bas

Seules seront déclarées recevables les soumissions conformes aux exigences de l'invitation à soumissionner de même qu'à tous les critères techniques obligatoires. La soumission recevable la moins chère sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie du contrat.

a) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une AUTORISATION D'ACCÈS AUX INSTALLATIONS délivrée ou approuvée par le Groupe de l'habilitation sécuritaire de la GRC avant de commencer les travaux, et à l'occasion pendant la durée du contrat.

b) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés, et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

c) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du Groupe de l'habilitation sécuritaire de la GRC.

d) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ci-jointe (annexe C).

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 1 février, 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Candice Therien
Titre : Agente des acquisitions
Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG
Adresse : 73, prom. Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Téléphone : 613-843-3826
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : Candice.therien@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : (à préciser à l'attribution du contrat)

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur – (à préciser à l'attribution du contrat)

Nom :
Cette :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

6. Paiement

6.1 Base de paiement – prix unitaire ferme

S'il respecte toutes ses obligations contractuelles, l'entrepreneur se fera payer un total de _____$, calculé selon le prix unitaire ferme de l'annexe B (Base de paiement). Celui-ci sera précisé à l'attribution du contrat, droits de douane compris mais taxes sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus le cas échéant.

Le Canada ne paiera à l'entrepreneur aucun changement de conception, aucune modification ni aucune interprétation des travaux, sauf approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

6.2 Méthode de paiement

GCCUA, H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.3 Limite de prix

GCCUA, C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures selon les instructions de la section « Présentation des factures », qui fait partie des conditions générales. Il n'est permis de facturer que les travaux déjà exécutés au complet.

7.2 Les factures sont à distribuer comme suit :

a) L'original et une copie à l'autorité technique désignée au contrat sous « Responsables », pour attestation et paiement.

b) Sur demande, une copie à l'autorité contractante désignée au contrat sous « Responsables ».

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) 2010A (2014-11-27) Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
c) Annexe A, Besoin;
d) Annexe B, Base de paiement;
e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (à préciser à l'attribution du contrat).

11. Clauses du GCCUA – Livraison

G1005C (2008-05-12) Assurances
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

11.1 Shipping Instructions – Delivery at Destination

Goods must be consigned to the destination specified in the Contract and delivered:

a. Delivered Duty Paid (DDP) Westmount, Quebec Incoterms 2000 for shipments from a commercial contractor.

12. Inspection et acceptation

L'autorité technique est en même temps responsable de l'inspection. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services régis par le contrat se prêtent à une inspection par l'autorité technique ou par son représentant à ce titre. Si l'autorité technique ou son représentant doute qu'un rapport, un produit livrable, un document, un bien ou un service tel que l'a fourni l'entrepreneur soit conforme à l'énoncé des besoins, elle pourra soit le rejeter, soit le faire corriger aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

13. Ombudsman de l'approvisionnement

13.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

13.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

The Office of the Procurement Ombudsman may be contacted by telephone at 1-866-734-5169 or by e-mail at boa.opo@boa.opo.gc.ca.

ANNEXE A

BESOIN

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) doit se procurer un (1) chariot élévateur à fourche à conducteur debout, à moteur électrique, à portée double et pour allée étroite, ainsi qu'une batterie et un chargeur. Le chariot doit pouvoir naviguer sans modification de l'aménagement existant entre les rayons de l'entrepôt de la division MEMA de la GRC à Ottawa, en Ontario, conformément aux spécifications décrites dans la présente.

1.0 Spécifications du chariot élévateur à fourche

1.1 Modèle standard

Le véhicule et son équipement connexe doivent :

1.1.1 être le modèle le plus récent ayant toutes les caractéristiques standard de pointe, qu'elles soient précisées ou non dans les présentes spécifications, sauf si les spécifications exigent une solution de rechange à la norme du fabricant d'un fabricant qui a fait ses preuves grâce à la fabrication et à la vente de véhicules (et de l'équipement connexe) du type et de la catégorie de taille demandés pendant au moins un (1) an;

1.1.2 être accompagné, sur demande, des certificats techniques des fabricants originaux des systèmes et ensembles d'équipement principaux pour cette application;

1.1.3 être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité ainsi que les niveaux de bruit et de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication; et

1.1.4 n'être munis d'aucun système ou composant dont la capacité est supérieure à ce qui est indiqué dans les brochures, à moins de détenir un certificat de conformité.

1.2 Normes

Le véhicule doit satisfaire à toutes les normes de la Society of Automotive Engineers (SAE), de l'Occupational Safety and Health Administration (OHSA) et de l'Environmental Protection Agency (EPA) en vigueur à la date d'ouverture des soumissions.

1.3 Normes de sécurité – niveau de bruit

Le niveau de bruit du véhicule doit répondre aux exigences de la loi relative à la sécurité et la santé au travail, dans la cabine de conduite et à l'extérieur du véhicule.

1.4 Rendement

Une preuve de conformité doit être fournie pour valider le rendement.

1.5 Rendement du véhicule

Lorsqu'il transporte une charge nominale, le chariot élévateur à fourche doit atteindre une vitesse d'au moins 8 km/h (5 mi/h) en marche avant et en marche arrière.

1.6 Rendement du chariot élévateur à fourche

Le chariot élévateur à fourche et l'équipement ou les caractéristiques optionnels doivent satisfaire aux exigences qui suivent :

.

A. Capacités

i. Capacité de base minimale de 2 500 livres à un centre de charge de 24 pouces.

ii. Capacité pondérée minimale, avec toutes les options requises, de 2 000 livres à la hauteur maximale de 188 pouces.

iii. Il doit s'agir d'un modèle à portée double.

B. Hauteurs

i. La hauteur maximale de levée est de 188 pouces au sommet de la fourche.

ii. La hauteur totale maximale du véhicule lorsque son mât est abaissé ne doit pas dépasser 114 pouces.

iii. La hauteur de levée libre avec un dossier d'appui de charge normal doit être d'au moins 48 pouces.

iv. La hauteur du protège-conducteur ne doit pas dépasser 114 pouces.

v. La hauteur des stabilisateurs ne doit pas dépasser 6 pouces.

C. Largeur

i. Le chariot élévateur à fourche doit être de catégorie 2 pour allée étroite et à moteur électrique, Code de levage 3, chariot à fourche rétractable, et il doit respecter la norme B335-15 (norme de sécurité pour les chariots élévateurs) de la CSA.

D. Rayon de braquage

i. Le chariot doit avoir un rayon de braquage de « 0 » capable d'être utilisé dans une allée de 120 pouces tout en portant une palette avec un surplomb de 6 pouces de chaque côté.

1.7 Équipement d'application

L'équipement/les caractéristiques ci-après doivent être fournis :

A. Fourche

i. Le chariot doit être doté d'une fourche rétractable d'une longueur maximale de 48 pouces.

ii. Les fourches doivent être à réglage manuel et doivent pouvoir être verrouillées sur le porte-fourches à déplacement latéral, de la position regroupée à la largeur maximale du porte-fourches.

iii. Les fourches doivent pouvoir être allongées de la longueur d'une palette standard complète (48 pouces sur 48 pouces) afin d'être en mesure de soulever deux palettes standard (portée double).

B. Déplacement latéral

i. Le chariot doit être doté d'un porte-fourches motorisé à déplacement latéral pouvant être déplacé d'au moins 2 pouces vers la droite ou vers la gauche à partir du centre.

1.8 Commandes

1.8.1 Le chariot doit être équipé de leviers permettant de commander la transmission, le levage et l'abaissement des fourches, la portée, l'inclinaison, le déplacement latéral et le prolongement des fourches.

1.8.2 Le chariot doit être doté d'un mécanisme de sécurité limitant la hauteur de levée.

1.9 Système électrique

Le chariot doit être muni d'un système électrique de 24 ou de 36 volts.

1.10 Direction

Le système de direction doit être muni de sa propre source d'alimentation.

1.11 Freins

Le chariot doit être doté d'un système de frein de stationnement pour l'immobiliser lorsqu'il n'est pas utilisé.

1.12 Interrupteur de présente de l'opérateur

Le chariot doit être muni d'un interrupteur de présence de l'opérateur qui immobilise les commandes de déplacement et de charge lorsque l'opérateur ne se trouve pas dans la cabine de l'opérateur.

1.13 Affichage

1.13.1 Le chariot doit avoir un affichage montrant la charge de la batterie.

1.13.2 Le chariot doit être muni d'un compteur d'heures.

1.14 Caméra

1.14.1 Une caméra doit permettre de voir les fourches lorsqu'elles sont insérées dans une palette.

1.14.2 Un écran doit être monté sous le protège-conducteur, où l'opérateur peut le voir facilement.

1.15 Poutre de sécurité

Une poutre de sécurité verticale doit être montée à l'arrière du chariot, allant de la structure principale du chariot au protège-conducteur.

1.16 Feux

1.16.1 Des feux de travail doivent être fixés sur la partie supérieure du chariot pour que l'opérateur puisse voir la charge à extraire des rayons d'entreposage.

1.16.2 Le chariot doit être muni d'un feu ou d'un radiophare montrant qu'il est en cours d'utilisation.

1.17 Batterie

1.17.1 Une batterie de 24 ou de 36 volts doit être fournie, et elle doit correspondre au poids et à la capacité minimale du chariot ou le dépasser.

1.17.2 La batterie doit être capable de fournir au moins 6 heures d'utilisation continue du chariot sans devoir être chargée.

1.18 Charger

1.18.1 Un chargeur approuvé par la CSA doit être fourni.

.

1.18.2 Le chargeur doit être capable de charger complètement une batterie à plat en huit heures ou moins.

1.18.3 Le chargeur doit être du type 600 volts, c.a., simple phase avec un appel de courant de 60 ampères.

1.18.4 Le chargeur doit être compatible avec la batterie fournie et la garantie approuvée par le fabricant de la batterie.

1.19 Avertisseur sonore et klaxon

1.19.1 Le chariot doit être muni d'un avertisseur sonore de marche arrière.

1.19.2 Le chariot doit être muni d'un klaxon actionné par le conducteur.

1.20 Peinture

1.20.1 Le chariot doit être peinturé selon les couleurs commerciales du fabricant.
1.20.2 La peinture doit être très durable et résister à la corrosion, comme un fini en poudre cuit ou un autre produit ayant une durabilité équivalente.
1.20.3 Il doit s'agir de peinture sans plomb.

2.0 Garantie

2.1 L'entrepreneur doit fournir une garantie minimale de douze (12) mois/2 000 heures sur les composants, les pièces et les frais d'installation des pièces/composants défectueux couverts par la garantie.

2.2 L'entrepreneur doit fournir une garantie du groupe motopropulseur du fabricant minimale de 24 mois/4 000 heures.

2.3 Il doit s'agir d'une garantie « machine complète » répondant aux normes de l'industrie et administrée par l'organisation de l'entrepreneur.

3.0 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

L'entrepreneur doit s'assurer que les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer adéquatement le véhicule peuvent être achetées pendant au moins dix (10) ans.

3.1 Calendrier d'inspection, de maintenance et d'entretien courant

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir au responsable technique un calendrier d'inspection, de maintenance et d'entretien courant répondant aux exigences précises indiquées par le fabricant, afin d'obtenir le rendement optimal du véhicule, et de son matériel connexe, au cours de la période de garantie.

3.1.2 L'entrepreneur doit effectuer l'inspection, la maintenance et l'entretien courant du véhicule, conformément au calendrier. Tous les coûts d'inspection, de maintenance et d'entretien courant doivent être aux tarifs du marché, sauf pour les coûts couverts précisément par la garantie.

3.1.3 Tous les travaux de réparation, y compris ceux qui sont couverts par la garantie, doivent être effectués par un représentant autorisé dans une installation d'entretien se trouvant à moins de 100 km d'Ottawa, en Ontario, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la présentation d'une demande.

.

3.1.4 Le représentant autorisé doit pouvoir accéder rapidement à l'inventaire des pièces nécessaires à la maintenance et à la réparation et pouvoir obtenir auprès d'un distributeur autorisé toute pièce qui n'est généralement pas en stock, et ce, en moins de 72 heures.

3.2 Documentation

L'entrepreneur doit fournir les documents suivants :

A. Manuels du véhicule : Manuels nécessaires pour utiliser, entretenir et réparer le véhicule en toute sécurité. Un ensemble complet de manuels devrait préférablement être fourni sur CD/DVD-ROM. Cependant, au moins un ensemble complet de manuels de l'utilisateur sur papier doit être fourni. Les manuels du véhicule doivent comprendre :

   i. un manuel de l'opérateur rédigé en anglais (une traduction française est souhaitable);

   ii. un manuel des pièces rédigé en anglais (une traduction française est souhaitable); et

   iii. un manuel de maintenance (réparation en atelier) rédigé en anglais (une traduction française est souhaitable).

B. Lettre de garantie : L'entrepreneur doit fournir un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue remplie et signée avec le véhicule. L'entrepreneur doit envoyer un exemplaire de la lettre de garantie, en format électronique, au moment de l'expédition.

3.2.1 Documents fournis

L'entrepreneur doit fournir les documents suivants :

A. Documentation sur le produit : Un dépliant, une fiche technique ou tout autre document montrant toutes les spécifications du véhicule.

B. Liste des pièces de remplacement pour les travaux d'entretien préventif – Une liste des pièces requises pour effectuer des travaux d'entretien préventif selon des intervalles prévus par le fabricant. La liste doit être fournie dans les 15 jours ouvrables suivant la date de la demande. Elle doit comprendre toutes les pièces nécessaires à un remplacement complet des filtres et des éléments filtrants. Des articles tels que des ampoules spéciales, des courroies et des fusibles peuvent être compris. La liste doit comprendre :

   i. une description de la pièce;

   ii. le numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine; et

   iii. la quantité suggérée.

3.3 Formation

L'entrepreneur doit fournir la formation suivante :

Un cours de familiarisation d'une (1) journée (environ 8 heures) à un maximum de dix (10) utilisateurs, pas plus tard qu'un mois après la livraison du véhicule. Le cours de familiarisation doit également présenter la méthode d'exploitation sécuritaire, d'entretien et de service du véhicule et de l'équipement connexe. Le cours de familiarisation doit être offert dans les deux langues officielles, au besoin.

Les dates de la formation doivent être fixées une fois les habilitations de sécurité approuvées.

4.0 Condition de livraison du véhicule

4.1 Le véhicule doit être livré à destination en état prêt à fonctionner. Si le véhicule doit être assemblé à destination, l'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre et le matériel nécessaire à l'assemblage. La GRC fournira l'endroit nécessaire à l'assemblage. Tous les outils, les pièces de matériel et les accessoires qui sont expédiés non montés avec le chariot élévateur à fourche doivent figurer, à des fins de vérification, sur le certificat d'expédition ou sur le bordereau d'emballage qui les accompagne.

4.2 Le véhicule doit être livré avec au moins deux trousseaux de clés.

.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix le plus bas sera recommandée pour l'octroi d'un contrat.

Les prix sont fermes, tout compris, en dollars canadiens, rendus droits acquittés (DDP) à destination, droits de douane compris, TPS/TVH en sus, le cas échéant.

Article	Description	Prix unitaire ferme	Unité de distribution	Quantité	Prix calculé
1	Chariot élévateur électrique, y compris l'équipement connexe et un soutien logistique intégré (p. ex., formation, garantie,inspection/maintenance/entretien), tel qu'il est décrit à l'annexe A (Besoin).	$	Chaque	1	$
Total partiel aux fins d'évaluation (dollars canadiens) :					$

ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada

NHRMS 2015111149 48

Contract Number / Numéro du contrat
201601440
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: NHQ Asset Management
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

There is Tender call to obtain a Forklift for MEMA Warehouse at 1230 Old Innes Road. The interest parties are receiving a publicly tender package including technical specs. They may need once to visit the side to see the warehouse layout and functionality. The successful bidder must provide on-site training to comply with our request.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	☑ No Non	☐ Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	☑ No Non	☐ Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	☑ No Non	☐ Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	☐ No Non	☑ Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale **sans** entreposage de nuit?	☑ No Non	☐ Yes Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada ☑	NATO / OTAN ☐	Foreign / Étranger ☐

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion ☐	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN ☐	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion ☐
Not releasable / À ne pas diffuser ☐		
Restricted to: / Limité à : ☐	Restricted to: / Limité à : ☐	Restricted to: / Limité à : ☐
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
PROTECTED A / PROTÉGÉ A ☐	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ ☐	PROTECTED A / PROTÉGÉ A ☐
PROTECTED B / PROTÉGÉ B ☐	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE ☐	PROTECTED B / PROTÉGÉ B ☐
PROTECTED C / PROTÉGÉ C ☐	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL ☐	PROTECTED C / PROTÉGÉ C ☐
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL ☐	NATO SECRET / NATO SECRET ☐	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL ☐
SECRET / SECRET ☐	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET ☐	SECRET / SECRET ☐
TOP SECRET / TRÈS SECRET ☐		TOP SECRET / TRÈS SECRET ☐
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) ☐		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) ☐

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
201601440
Security Classification / Classification de sécurité

PART A *(continued)* / PARTIE A *(suite)*

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☐ RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ	☐ CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	☐ SECRET / SECRET	☐ TOP SECRET / TRÈS SECRET
☐ TOP SECRET– SIGINT / TRÈS SECRET – SIGINT	☐ NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	☐ NATO SECRET / NATO SECRET	☐ COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
☐ SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : Facility Access with escort (on site training)

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
201601440
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - *(continued)* / PARTIE C - *(suite)*

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ A	PROTECTED / PROTÉGÉ B	PROTECTED / PROTÉGÉ C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

.

ANNEXE D

Exigences obligatoires et grille d'évaluation

Les soumissionnaires doivent indiquer ci-dessous les renvois vers la ou les pages de leur soumission technique décrivant en détail la façon dont ils répondent à chaque critère obligatoire décrit à l'annexe A – besoin. Le Canada se réserve le droit de vérifier les renseignements fournis.

Le soumissionnaire doit fournir une documentation (spécifications exemple de véhicule, la publication et données documentées) démontrant que leurs produits proposés répondent à toutes les spécifications techniques détaillé ci-dessous . Lorsque la documentation publiée ne démontre pas le respect, un récit écrit démontrer la conformité ne sera acceptée. Le soumissionnaire doit fournir des détails sur la façon dont la spécification est remplie, il ne suffit pas de simplement mettre "Met" dans la boîte de référence croisée Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les informations.

ANNEXE A l'article	Critères Techniques Obligatoires	Attestation détaillée de la façon dont l'exigence est remplie – Renvoi à la proposition
1.0	**Spécifications du chariot élévateur à fourche**	
1.1	**Modèle standard:** Le véhicule et son équipement connexe doivent:	
1.1.1	être le modèle le plus récent ayant toutes les caractéristiques standard de pointe, qu'elles soient précisées ou non dans les présentes spécifications, sauf si les spécifications exigent une solution de rechange à la norme du fabricant d'un fabricant qui a fait ses preuves grâce à la fabrication et à la vente de véhicules (et de l'équipement connexe) du type et de la catégorie de taille demandés pendant au moins un (1) an;	
1.1.2	être accompagné, sur demande, des certificats techniques des fabricants originaux des systèmes et ensembles d'équipement principaux pour cette application;	
1.1.3	être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité ainsi que les niveaux de bruit et de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication	
1.1.4	n'être munis d'aucun système ou composant dont la capacité est supérieure à ce qui est indiqué dans les brochures, à moins de détenir un certificat de conformité.	
1.2	**Normes** Le véhicule doit satisfaire à toutes les normes de la Society of Automotive Engineers (SAE), de l'Occupational Safety and Health Administration (OHSA) et de l'Environmental Protection Agency (EPA) en vigueur à la date d'ouverture des soumissions.	

1.3	**Normes de sécurité – niveau de bruit** Le niveau de bruit du véhicule doit répondre aux exigences de la loi relative à la sécurité et la santé au travail, dans la cabine de conduite et à l'extérieur du véhicule.		
1.4	**Rendement** Une preuve de conformité doit être fournie pour valider le rendement.		
1.5	**Rendement du véhicule** Lorsqu'il transporte une charge nominale, le chariot élévateur à fourche doit atteindre une vitesse d'au moins 8 km/h (5 mi/h) en marche avant et en marche arrière.		
1.6A	**Rendement du chariot élévateur à fourche – Capacités:**		
1.6A	i.	Capacité de base minimale de 2 500 livres à un centre de charge de 24 pouces.	
	ii.	Capacité pondérée minimale, avec toutes les options requises, de 2 000 livres à la hauteur maximale de 188 pouces.	
	iii.	Il doit s'agir d'un modèle à portée double.	
1.6B	**Rendement du chariot élévateur à fourche – Hauteurs:**		
	i.	La hauteur maximale de levée est de 188 pouces au sommet de la fourche.	
	ii.	La hauteur totale maximale du véhicule lorsque son mât est abaissé ne doit pas dépasser 114 pouces	
	iii.	La hauteur de levée libre avec un dossier d'appui de charge normal doit être d'au moins 48 pouces.	
	iv.	La hauteur du protège-conducteur ne doit pas dépasser 114 pouces.	
	v.	La hauteur des stabilisateurs ne doit pas dépasser 6 pouces.	
1.6C	**Rendement du chariot élévateur à fourche – Largeur:**		
	i.	Le chariot élévateur à fourche doit être de catégorie 2 pour allée étroite et à moteur électrique, Code de levage 3, chariot à fourche rétractable, et il doit respecter la norme B335-15 (norme de sécurité pour les chariots élévateurs) de la CSA.	

1.6D	**Rendement du chariot élévateur à fourche – Rayon de braguage:**		
	i.	Le chariot doit avoir un rayon de braquage de « 0 » capable d'être utilisé dans une allée de 120 pouces tout en portant une palette avec un surplomb de 6 pouces de chaque côté.	
1.7A	**Équipement d'application – Fourche:**		
	i.	Le chariot doit être doté d'une fourche rétractable d'une longueur maximale de 48 pouces.	
	ii.	Les fourches doivent être à réglage manuel et doivent pouvoir être verrouillées sur le porte-fourches à déplacement latéral, de la position regroupée à la largeur maximale du porte-fourches.	
	iii.	Les fourches doivent pouvoir être allongées de la longueur d'une palette standard complète (48 pouces sur 48 pouces) afin d'être en mesure de soulever deux palettes standard (portée double).	
1.7B	**Équipement d'application – Déplacement latéral:**		
	i.	Le chariot doit être doté d'un porte-fourches motorisé à déplacement latéral pouvant être déplacé d'au moins 2 pouces vers la droite ou vers la gauche à partir du centre.	
1.8	**Commandes:**		
1.8.1	Le chariot doit être équipé de leviers permettant de commander la transmission, le levage et l'abaissement des fourches, la portée, l'inclinaison, le déplacement latéral et le prolongement des fourches.		
1.8.2	Le chariot doit être doté d'un mécanisme de sécurité limitant la hauteur de levée.		
1.9	Système électrique: Le chariot doit être muni d'un système électrique de 24 ou de 36 volts.		
1.10	Direction: Le système de direction doit être muni de sa propre source d'alimentation.		
1.11	Freins: Le chariot doit être doté d'un système de frein de stationnement pour l'immobiliser lorsqu'il n'est pas utilisé.		
1.12	Interrupteur de présente de l'opérateur: Le chariot doit être muni d'un interrupteur de présence de l'opérateur qui immobilise les commandes de déplacement et de charge lorsque l'opérateur ne se trouve pas dans la cabine de l'opérateur.		

1.13	**Affichage:**	
1.13.1	1.13.1 Le chariot doit avoir un affichage montrant la charge de la batterie.	
1.13.2	Le chariot doit être muni d'un compteur d'heures.	
1.14	**Caméra:**	
1.14.1	Une caméra doit permettre de voir les fourches lorsqu'elles sont insérées dans une palette.	
1.14.2	Un écran doit être monté sous le protège-conducteur, où l'opérateur peut le voir facilement.	
1.15	Poudre de sécurité: Une poutre de sécurité verticale doit être montée à l'arrière du chariot, allant de la structure principale du chariot au protège conducteur.	
1.16	**Feux:**	
1.16.1	Des feux de travail doivent être fixés sur la partie supérieure du chariot pour que l'opérateur puisse voir la charge à extraire des rayons d'entreposage.	
1.16.2	Le chariot doit être muni d'un feu ou d'un radiophare montrant qu'il est en cours d'utilisation.	
1.17	**Batteries:**	
1.17.1	Une batterie de 24 ou de 36 volts doit être fournie, et elle doit correspondre au poids et à la capacité minimale du chariot ou le dépasser.	
1.17.2	La batterie doit être capable de fournir au moins 6 heures d'utilisation continue du chariot sans devoir être chargée.	
1.18	**Charger:**	
1.18.1	Un chargeur approuvé par la CSA doit être fourni.	
1.18.2	Le chargeur doit être capable de charger complètement une batterie à plat en huit heures ou moins.	
1.18.3	Le chargeur doit être du type 600 volts, c.a., simple phase avec un appel de courant de 60 ampères.	
1.18.4	Le chargeur doit être compatible avec la batterie fournie et la garantie approuvée par le fabricant de la batterie.	

1.19	**Avertisseur sonore et klaxon:**	
1.19.1	Le chariot doit être muni d'un avertisseur sonore de marche arrière.	
1.19.2	Le chariot doit être muni d'un klaxon actionné par le conducteur.	
1.20	**Peinture:**	
1.20.1	Le chariot doit être peinturé selon les couleurs commerciales du fabricant.	
1.20.2	La peinture doit être très durable et résister à la corrosion, comme un fini en poudre cuit ou un autre produit ayant une durabilité équivalente.	
1.20.3	Il doit s'agir de peinture sans plomb.	
2.0	**Garantie:**	
2.1	L'entrepreneur doit fournir une garantie minimale de douze (12) mois/2 000 heures sur les composants, les pièces et les frais d'installation des pièces/composants défectueux couverts par la garantie.	
2.2	L'entrepreneur doit fournir une garantie du groupe motopropulseur du fabricant minimale de 24 mois/4 000 heures.	
2.3	Il doit s'agir d'une garantie « machine complète » répondant aux normes de l'industrie et administrée par l'organisation de l'entrepreneur.	
3.0	**SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ:** L'entrepreneur doit s'assurer que les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer adéquatement le véhicule peuvent être achetées pendant au moins dix (10) ans.	
3.1	**Calendrier d'inspection, de maintenance et d'entretien courant:**	
3.1.1	L'entrepreneur doit fournir au responsable technique un calendrier d'inspection, de maintenance et d'entretien courant répondant aux exigences précises indiquées par le fabricant, afin d'obtenir le rendement optimal du véhicule, et de son matériel connexe, au cours de la période de garantie.	
3.1.2	L'entrepreneur doit effectuer l'inspection, la maintenance et l'entretien courant du véhicule, conformément au calendrier. Tous les coûts d'inspection, de maintenance et d'entretien courant doivent être aux tarifs du marché, sauf pour les coûts couverts précisément par la garantie.	

3.1.3	Tous les travaux de réparation, y compris ceux qui sont couverts par la garantie, doivent être effectués par un représentant autorisé dans une installation d'entretien se trouvant à moins de 100 km d'Ottawa, en Ontario, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la présentation d'une demande.	
3.1.4	Le représentant autorisé doit pouvoir accéder rapidement à l'inventaire des pièces nécessaires à la maintenance et à la réparation et pouvoir obtenir auprès d'un distributeur autorisé toute pièce qui n'est généralement pas en stock, et ce, en moins de 72 heures.	
3.2	**Documentation**	
3.2A	Manuels du véhicule : Manuels nécessaires pour utiliser, entretenir et réparer le véhicule en toute sécurité. Un ensemble complet de manuels devrait préférablement être fourni sur CD/DVD-ROM. Cependant, au moins un ensemble complet de manuels de l'utilisateur sur papier doit être fourni. Les manuels du véhicule doivent comprendre : i. un manuel de l'opérateur rédigé en anglais (une traduction française est souhaitable); ii. un manuel des pièces rédigé en anglais (une traduction française est souhaitable); et iii. un manuel de maintenance (réparation en atelier) rédigé en anglais (une traduction française est souhaitable).	
3.2B	Lettre de garantie : L'entrepreneur doit fournir un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue remplie et signée avec le véhicule. L'entrepreneur doit envoyer un exemplaire de la lettre de garantie, en format électronique, au moment de l'expédition.	
3.2.1	**Documents fournis**	
3.2.1A	Documentation sur le produit : Un dépliant, une fiche technique ou tout autre document montrant toutes les spécifications du véhicule.	
3.2.1B	Liste des pièces de remplacement pour les travaux d'entretien préventif: Une liste des pièces requises pour effectuer des travaux d'entretien préventif selon des intervalles prévus par le fabricant. La liste doit être fournie dans les 15 jours ouvrables suivant la date de la demande. Elle doit	

	comprendre toutes les pièces nécessaires à un remplacement complet des filtres et des éléments filtrants. Des articles tels que des ampoules spéciales, des courroies et des fusibles peuvent être compris. La liste doit comprendre : i. une description de la pièce; ii. le numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine; et iii. la quantité suggérée.	
3.3	**Formation:** L'entrepreneur doit fournir la formation suivante : Un cours de familiarisation d'une (1) journée (environ 8 heures) à un maximum de dix (10) utilisateurs, pas plus tard qu'un mois après la livraison du véhicule. Le cours de familiarisation doit également présenter la méthode d'exploitation sécuritaire, d'entretien et de service du véhicule et de l'équipement connexe. Le cours de familiarisation doit être offert dans les deux langues officielles, au besoin. Les dates de la formation doivent être fixées une fois les habilitations de sécurité approuvées.	
4.0	**Condition de livraison du véhicule**	
4.1	Le véhicule doit être livré à destination en état prêt à fonctionner. Si le véhicule doit être assemblé à destination, l'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre et le matériel nécessaire à l'assemblage. La GRC fournira l'endroit nécessaire à l'assemblage. Tous les outils, les pièces de matériel et les accessoires qui sont expédiés non montés avec le chariot élévateur à fourche doivent figurer, à des fins de vérification, sur le certificat d'expédition ou sur le bordereau d'emballage qui les accompagne.	
4.2	Le véhicule doit être livré avec au moins deux trousseaux de clés.	